

**UCHWAŁA NR VI-35/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO**

z dnia 7 lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy  
Społecznej w Zielonce**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.1526), art. 122 ust. 1 oraz art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), uchwala się :

**§ 1**

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zielonce.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wołominie.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Adam Lubiak

**Zarząd Powiatu Wołomińskiego ogłasza  
konkurs na stanowisko Dyrektora  
Domu Pomocy Społecznej w Zielonce**

1. **Nazwa i adres:** Dom Pomocy Społecznej  
w Zielonce, ul. ul. Józefa Poniatowskiego 29, 05-220 Zielonka,
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zielonce.
3. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
4. **Wymagania niezbędne:**
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni prawa publicznych,
  - 4) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
  - 5) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej,
  - 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.),
  - 7) nieposzlakowana opinia,
  - 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zielonce.
5. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących samorządu powiatowego i finansów publicznych,
  - 2) doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną,
  - 3) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
  - 4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
  - 5) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych (znajomość pakietu Microsoft Office),
  - 6) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zakresu czynności Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zielonce należy w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 2) kierowanie pracą i zapewnienie właściwego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 3) umiejętność zarządzania nieruchomościami znajdującymi się w trwałym zarządzie Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 6) nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,
- 7) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 8) promocja Domu Pomocy Społecznej w Zielonce,
- 9) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, Starostwem Powiatowym w Wołominie, domami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym.

#### **7. Warunki pracy:**

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym umowa zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony. Zatrudnienie wiąże się z odbyciem służby przygotowawczej (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV zawierające następujące dane:
  - a) imię(imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe,
  - d) wykształcenie,
  - e) kwalifikacje zawodowe,
  - f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem świadectwa pracy dokumentujące wymagany staż pracy,
- 6) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) pisemne oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy,
- 10) pisemne oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 11) rekomendacje, referencje,
- 12) własna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Zielonce.

#### **9. Etapy konkursu:**

- I. etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnym i kwalifikowanie do II etapu,
- II. etap: rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zagadnień zawartych w koncepcji funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Zielonce, którą przygotowuje kandydat, jak również sprawdzająca wiedzę z przepisów prawa wymienionych w pkt 5 („Wymagania dodatkowe”) ppkt 1 niniejszego ogłoszenia.

Uwaga! W trakcie trwania II etapu do dyspozycji kandydata będzie dostępny sprzęt elektroniczny umożliwiający wyświetlenie prezentacji lub innych powszechnie używanych plików komputerowych.

#### **10. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) wymagane dokumenty należy składać w kancelarii w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem oraz z adresem zwrotnym, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, pocztą elektroniczną lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Wołominie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zielonce, ul. Józefa Poniatowskiego 29, 05-220 Zielonka w terminie do dnia   lutego   2024 r. do godziny 10.00,
- 2) aplikacje niekompletne oraz złożone do Starostwa po terminie określonym w pkt 1, nie będą rozpatrywane (o terminowym złożeniu aplikacji decyduje data wpływu do Starostwa),
- 3) dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną na adres kancelaria@powiat-wolominski.pl muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

11. **Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa** powołana przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.
12. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego, kandydaci zostaną powiadomieni nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.

